

Die STADT UND LAND FACILITY-Gesellschaft mbH ist eine 100%ige Tochter der STADT UND LAND Wohnbauten Gesellschaft mbH, eine der erfolgreichen 6 kommunalen Wohnungsbaugesellschaften im Land Berlin. Die FACILITY ist ein moderner Dienstleister für Gebäudereinigung und mieternahe Betreuungsleistungen und setzt einen bedeutsamen Wachstumsschwerpunkt auf den Bereich innovationsorientierte Messdienstleistungen.

Im Geschäftsbereich **Messdienst** ist zum 01.01.2023 folgende Position unbefristet zu besetzen:

Kaufmännischer Sachbearbeiter Technik (w/m/d)

Ziele der Stelle

- Kaufmännische Bearbeitung der technischen Aufgabenfelder im Bereich der Messdienst-Projekte, entsprechend dem geforderten Qualitäts- und Service Leveln
- Mitwirkung bei der Prozessgestaltung und Optimierung der Arbeitsabläufe auch im Hinblick auf den Ausbau innovativer Leistungsangebote

Ihre Aufgaben

- Beauftragung von Firmen im Zusammenhang mit der Messgeräteausstattung
- Bearbeitung von Bestellungen, Rechnungen und Buchungen
- Auswertung und Plausibilisierung von Kosten und Verbräuchen
- Verwaltung, Harmonisierung sowie Optimierung kostenrelevanter Verträge
- Organisation, Umsetzung und Kontrolle der elektronischen Rechnungslegung für den Bereich
- Unterstützung beim Aufbau von Berichten zur Erreichung der Unternehmensziele im Fachbereich
- Bereitschaft zur Übernahme von Sonderaufträgen

Ihr Profil

- Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich, sowie umfassende Fachkenntnisse im Rechnungswesen
- Erfahrungen und anwendbares Wissen mit DV-orientierten Arbeitsmitteln
- Zuverlässig, kundenorientiert, teamfähig, selbständige Arbeitsweise, flexibel und belastbar, freundliches und verbindliches Auftreten, lösungsorientiertes und umsichtiges Handeln mit Blick auch über den eigenen Verantwortungsbereich hinaus

Unser Angebot

- 40 Stundenwoche mit flexibler Gleitzeit (in Anlehnung an den Vergütungstarif Gruppe III der Wohnungs- und Immobilienwirtschaft)
- Prämienregelung, Betriebliche Altersvorsorge, Betriebliches Gesundheitsmanagement mit vielen Angeboten, Fachliche Weiterentwicklungen durch gezielte Fortbildung
- Eine spannende, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit mit vielfältigem Gestaltungsspielraum und einem hohen Grad an Selbstständigkeit

Die Aufgabe spricht Sie an? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung unter Angabe eines möglichen Eintrittstermins per Post oder E-Mail an die Personalreferentin/Managementassistentin, Frau Julia Böttge.

STADT UND LAND FACILITY-Gesellschaft mbH
Postfach 251 in 12002 Berlin

Tel. 6892-6760 / Fax 6892-6750
julia.boettge@facility-gmbh.de

Bitte beachten Sie unsere [Datenschutzinformationen](#).

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungsvoraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.